Public Works and Government Services Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services / Travaux publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Title - Sujet
FIRE SUPPRESSION INSTALSTION

Solicitation No. - N° de l'invitation	**Date**
W0114-11P047/A	2012-08-19
Client Reference No. - N° de référence du client	**GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG**
W0114-11-P047	PW-$KIN-519-5912
File No. - N° de dossier	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
KIN-1-36534 (519)	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin
at - à 02:00 PM
on - le 2012-10-04

Time Zone
Fuseau horaire
Eastern Daylight Saving Time EDT

Delivery Required - Livraison exigée
See Herein

Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	**Buyer Id - Id de l'acheteur**
Beaulieu, Gisele	kin519
Telephone No. - N° de téléphone	**FAX No. - N° de FAX**
(613)545-8064 ( )	(613)545-8067

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:
DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE
BASE CONSTRUCTION ENGINEERING SECTI
6 MORO STREET
KINGSTON
Ontario
K7K7B4
Canada

Security - Sécurité
This request for a Standing Offer does not include provisions for security.
Cette Demande d´offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services / Travaux publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Canada

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX
1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS
1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables
5. Conformité aux lois applicables
6. Visite obligatoire des lieux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES
1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION
1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS
1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l’ d’ casier Judiciaire
2. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES DASSURANCES
1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT
A. OFFRE À COMMANDES
1. Sommaire
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Clauses du Guide des CCUA
13. Lois applicables
14. Approbation additionnelle pour les besoins de risques moyens à élevés
15. Inspection des travaux de l'entrepreneur et des procédures de sécurité
16. Documentation requise sur les dossiers de projet

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Documents contractuels applicables aux commandes subsquentes l'offre commandes
3. Limitation de la responsabilité
4. Durée du contrat
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurance
8. Évaluation du rendement

LISTE DES ANNEXES :

ANNEXE « A » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT
ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ
ANNEXE « D » FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE
ANNEXE « E » FORMULAIRES DE GESTION DE PROJET
ANNEXE « F » ÉNONCÉ DES TRAVAUX
ANNEXE « G » FRÉQUENCE DES INSPECTIONS

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les Exigences en matière de santé et de sécurité, le Formulaire de rapport d'utilisation périodique, les Formulaires de gestion de projet, et les Exigences en matière d'assurance.

2. Sommaire

(i) L'Entrepreneur doit fournir lensemble de la main-duvre, des matriaux et du matriel nécessaires pour réaliser des inspections et des travaux dentretien périodiques, ainsi que pour effectuer des réparations et des nouvelles installations au besoin sur les systmes de lutte contre les incendies pour le ministre de la Défense nationale à divers emplacements de la BFC Kingston, conformment à l'annexe F, énoncé des travaux.

Voici les systmes de lutte contre les incendies compris dans le prsent contrat :

.1 systémes de gicleurs sous eau;
.2 systémes de gicleurs sous air;
.3 systémes de gicleurs praction;
.4 systémes dextinction produits chimiques liquides;
.5 systémes de lutte contre les incendies Inergen;
.6 réseaux de canalisations.

(ii) Des commandes subsquentes à l'offre à commandes pourront tre passes du de la date d'attribution au 31 octobre 2013 inclus avec un option pour deux périodes supplmentaire d'un an la période, à 1 septembre 2013 jusqu'au 31 octobre 2015;

(iii) conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007, un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, doit être présenté avec l'offre, à la date de clôture de la demande d'offres à commandes, pour chacun des individus membre du conseil d'administration de l'offrant**.**

(iv) Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce n'est pas besoin comporte des exigences relatives à la sécurité.

4. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 2012-07-11 Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent vignt (120) jours

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

5. Conformité aux lois applicables

1) En soumettant une offre, l'offrant certifie qu'il a la capacité légale de conclure un contrat et qu'il est en possession de tous les permis, licences, inscriptions, certificats, déclaration, dépôts et toute autre autorisation nécessaire pour satisfaire aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables à la soumission de l'offre et à la conclusion d'un éventuel contrat en vue de l'exécution des travaux.

2) Dans le but de valider l'attestation dont il est question au paragraphe 1) ci-dessus, l'offrant doit, si la demande lui en est faite, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, déclaration, dépôt ou autre autorisation valide énumérés dans la demande et doit fournir cette documentation dans les délais établis dans ladite demande.

3) L'incapacité à se conformer aux exigences énumérées au paragraphe 2) ci-dessus entraînera le rejet de l'offre.

6. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le *20 octobre 2012*, à 10:00h de la BFC Kingston, 6 rue Moro à *la* salle de conférence de genie de la base. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard *3 jour(s) avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront* à *la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté* à *la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas* à *la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté* à *la demande de soumissions* à *la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification*

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :
Section I : offre financière 1 copies papier
Section II: attestations 1 copies papier.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement ». Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

a) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :
VISA _____
Master Card _____

b) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section II: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Toute offre ne répondant pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération.

.a Les offres doivent être soumises à l'aide du formulaire Base de paiement qui se trouve à l'annexe " B ". Un prix (ou pourcentage, le cas échéant) doit être fourni pour chaque article et pour chaque période d'établissement des prix dans la Base de paiement. Les prix doivent être fermes, en devise canadienne et ne doivent pas être indexés ou liés à un facteur d'indexation.

.b Les offres ne doivent contenir aucune modification aux sections préimprimées ou préécrites du formulaire de la Base de paiement, ni de conditions ou de qualifications s'appliquant à l'offre.

.c Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le *20 octobre 2012*, à 10:00h de la BFC Kingston, 6 rue Moro à *la* salle de conférence de genie de la base.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères Évaluation financière

Le prix calculé sera établi en multipliant les valeurs de l'utilisation estimée par le prix unitaire, le pourcentage de remise ou le taux de marge correspondant de l'offrant. Le prix évalué est la somme de tous les prix calculés pour toutes les périodes d'établissement des prix.

2. Méthode de sélection

L'offre conforme ayant le prix évalué sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes conformément aux conditions établies dans les parties 5 et 6.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

1.1 Les offrants doivent fournir avec leur offre, à la date de clôture de la demande d'offres à Commandes:

a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de L'offrant;

b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

2. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2.1 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant qu'une offre à commandes soit émise. Pour obtenir un NEA, les fournisseurs peuvent s'inscrire au service Données d'inscription des fournisseurs, sur le site Web Contrats Canada . Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec lagent dinscription des fournisseurs le plus près.

2.2 Contenu canadien

Clause du Guide des CCUA A3050T 2010-01-11 Définition du contenu canadien

2.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) au moins 80 p. du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien

de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des Approvisionnements.

2.3. Programme de contrats fédéraux - attestation - 200 000 $ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 $ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non conformité ou parce qu´ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 $ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d) ( ) est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

2.4 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

a) un individu;
b) un individu qui s'est incorporé;
c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?
OUI ( ) NON ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI ( ) NON ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

a) le nom de l'ancien fonctionnaire;

b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
c) la date de la cessation d'emploi;
d) le montant du paiement forfaitaire;
e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 $, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

2.5 Documents requis :

2.5.1 Une preuve d'assurance qui atteint ou excède la couverture indiquée dans la partie 6.

2.5.2 Une copie du plan de santé et de sécurité signé le plus récent de l'entreprise en lien avec ces travaux.

2.5.3 Une copie du certificat de décharge de la CSPAAT de l'entreprise.

2.5.4 Une copie de tous les certificats de métiers applicables telles que détaillées dans l'énoncé des travaux à l'annexe <<F>>. Entrepreneur doit fournir les qualifications de leurs techniciens.

2.5.5 Une copie de l'enregistrement de l'entrepreneur permet de montrer qu'ils sont un membre actuel de l'Association canadienne Automatic Sprinkler.

PARTIE 6 - EXIGENCES DASSURANCES

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe "A" si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Sommaire

L'Entrepreneur doit fournir lensemble de la main-duvre, des matriaux et du matriel ncessaires pour raliser des inspections et des travaux dentretien priodiques, ainsi que pour effectuer des rparations et des nouvelles installations au besoin sur les systmes de lutte contre les incendies pour le ministre de la Defense nationale divers emplacements de la BFC Kingston, conformment à l'annexe F, Énoncé des travaux.

Voici les systmes de lutte contre les incendies compris dans le prsent contrat :

.1 systmes de gicleurs sous eau;
.2 systmes de gicleurs sous air;
.3 systmes de gicleurs praction;
.4 systmes dextinction produits chimiques liquides;
.5 systmes de lutte contre les incendies Inergen;
.6 rseaux de canalisations.

2. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*
(https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2012-07-16) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Priode de l'offre commandes

Des commandes subsquentes cette offre commandes pourront tre passes du de la date d'attribution au 31 octobre 2013.

4.2 Prolongation de l'offre commandes

Si l'utilisation de l'offre commandes est autorise au-del de la période initiale, l'offrant consent prolonger son offre pour deux périodes supplémentaire partir du 1 sepembre 2013 jusqu'au 31 octobre 2015 aux mémes conditions et aux taux ou prix indiqus dans l'offre commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionne dans l'offre commandes.

L'offrant sera avis de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre commandes pour une période prolonge par le responsable de l'offre commandes quinze jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision l'offre commandes sera mise par le responsable de l'offre commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Herb Choquette
Titre : Chef d'equipe d'approvisonnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région d'Ontario
Adresse : 86 Rue Clarence
Téléphone : (613) 536-4874
Télécopieur: (613) 545-8067
Courriel : Herb.Choquette@tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.3 Représentant de l'offrant

(*Compléter)*
Nom : _____
Téléphone : ____- ____- _____
Télécopieur :___- ____- _____
Courriel : _____

6. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont le chargé de projet identifié dans le présent document ou son délégué.

7. Procédures pour les commandes

Les utilisateurs désignés peuvent passer des commandes auprès du titulaire de l'offre à commandes uniquement pour la zone géographique particulière énoncée dans le Sommaire des exigences de l'offre à commandes. Il n'y a qu'un titulaire de l'offre à commandes pour chaque zone géographique.

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes* ou une version électronique.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles, y compris toutes les modifications et les taxes de vente harmonisées, ne doivent pas excéder 60 000 $ pour le ministère de la Défense nationale.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
b) les articles de l'offre à commandes;
c) les conditions générales 2005 (2011-05-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
d) Les documents contractuels applicables pour l'émission de commande subséquente à l'offre à commandes énumérés à l'article 2 de la partie 7 B;
e) L'annexe « F », Énoncé des travaux;
f) L'annexe « B », Base de paiement;
g) L'annexe « C », Exigences en matière de santé et de sécurité;
h) L'annexe « D », Formulaire de rapport d'utilisation périodique;
i) L'annexe « E », Formulaires de gestion du projet.
j) L'annexe « A », Exigences en matière d'assurance;
k) L'annexe « G», La sécurité Incendie
l) L'annexe « H», Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
m) L'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre:* « clarifiée le _____ » ***ou*** « telle que modifiée le _____ » *et insérer la ou les date(s)de la ou des clarification(s) ou modification(s)).*

*Articles de convention désigne les clauses et conditions énoncées dans le texte entier ou incorporées par référence à partir des Clauses et conditions uniformisées d'à former le corps du contrat, il n'inclut pas ces conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes, l'entrepreneur de l'offre publique ou tout autre document.

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout

contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

12. Clauses du Guide des CCUA

Les clauses du Guide des CCUA suivantes sont adoptées par renvoi.
M3800C, Estimation de coût, 2006-08-15;
A9062C, Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes, 2010-01-11;

13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

14. Approbation additionnelle pour les besoins de risques moyens à élevés

Quand la commande subséquente comprend des travaux qui augmentent les risques pour l'entrepreneur, le Canada ou une tierce partie, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet et au personnel touché un plan de santé et de sécurité propre au site. Le chargé de projet doit remplir le Formulaire d'évaluation du risque du projet en matière de santé et de sécurité inclus à l'annexe " C ", appendice " B ".

15. Inspection des travaux de l'entrepreneur et des procédures de sécurité

Le chargé de projet doit inspecter les travaux de l'entrepreneur pendant toute la durée du projet pour s'assurer du respect de la commande subséquente et des procédures de sécurité énoncées dans le plan de sécurité de l'entrepreneur.

16. Documentation requise sur les dossiers de projet

Le responsable de l'offre à commandes peut examiner au hasard des dossiers de projets qui ont été remplis en utilisant la présente offre à commandes. Si les documents pertinents ne se trouvent pas dans le dossier du projet, le responsable de l'offre à commandes peut révoquer les pouvoirs délégués au chargé de projet dans le cadre de cette offre à commandes. Le chargé de projet doit conserver les renseignements suivants dans les dossiers de projet :

- La commande originale définissant l'étendue des travaux;
- L'estimation de la valeur de la commande de l'entrepreneur indiquant les coûts détaillés en fonction de la base de paiement;
- Le procès-verbal de la rencontre préalable entre le chargé de projet et l'entrepreneur;
- Le plan de sécurité spécifique au site de l'entrepreneur;
- Le journal des inspections quotidiennes des travaux;
- Les rapports de défaillance;
- Le rapport de l'inspection finale;
- Les modifications à l'étendue des travaux et à la commande;
- Tous les documents liés à des réclamations pour des paiements additionnels, demandés par l'entrepreneur.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Documents contractuels applicables aux commandes subséquentes à l'offre à commandes

1) Les documents suivants constituent le contrat:
   - (a) Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
   - (b) L'annexe « F », Énoncé des travaux;
   - (c) L'annexe « B », Base de paiement;
   - (d) L'annexe " C ", Exigences en matière de santé et de sécurité;
   - (e) L'annexe " D ", Formulaire de rapport d'utilisation périodique;
   - (f) L'annexe " E ", Formulaires de gestion du projet.
   - (g) L'annexe« A », Exigences en matière d'assurance;
   - (h) Dessins et devis:
   - (i) Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales	R2810D	(2012-07-16);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2012-07-16);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2010-01-11);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2550D	(2010-01-11);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2012-07-16);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2884D	(2012-07-16)
CG9	Assurances	R2590D	(2011-05-16);

Conditions supplémentaires;
Justes salaires et heures de travail - Conditions de travail R2940D (2010-01-11);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 R2950D (2007-05-25);
Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction

   - (j) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
   - (k) Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
   - (l) Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.

2.2 Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le Guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp

2.3 Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction est intégré par renvoi et est disponible au site Web:http://www.rhdcc-hrsdc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml.

2.4 La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission présenté.

3. LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant:

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

1) L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou à quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
2) L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacunes des pertes liées à la responsabilité de première partie est limitée comme suit :

   a) en ce qui a trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat , elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat

   b) en ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise en vertu des exigences en assurance du contrat elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5 000 000 $, mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20000000$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

3) L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie à aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.

4) L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d´exécution au Canada.

5) Un avis écrit d'une réclamation doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés selon la commande subséquente à l'offre à commandes. L'offrant doit pouvoir intervenir sur place pour les commandes urgentes dans les deux heures suivant la réception de la commande. L'offrant doit pouvoir intervenir sur place dans les deux jours ouvrables suivant la réception de commande à moins d'indication contraire dans le document de commande. En raison du volume des travaux requis par les utilisateurs autorisés, l'offrant doit être en mesure de répondre à de multiples commandes urgentes au même moment.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

Le paiement s'effectuera uniquement selon la base de paiement qui se trouve à l'annexe " B ". À l'exception des déboursements préautorisés par le chargé de projet, le Canada ne paiera aucuns frais, ni aucun autre coût non précisé à l'annexe " B ". Le Canada considèrera les factures de sous-traitant comme un déboursement. Aucune majoration ne sera versée à l'entrepreneur principal pour les déboursements.

5.2 Limite de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

5.3 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

5.5 Paiement par carte de crédit

(*Utiliser cette clause lorsque seulement une carte de crédit est acceptée*)
La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

(*Utiliser cette clause lorsque plus qu'une carte de crédit est acceptée*)
Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

6. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par :

a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
b) une copie des factures, et reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe A. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les trente (30) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

8. Évaluation du rendement

1) L'offrant doit prendre note que son rendement relativement à l'achèvement des travaux sera évalué par le Canada. L'évaluation sera basée sur la qualité et la rapidité de l'exécution des travaux, la gestion de projet, la gestion de contrat et la gestion de la santé et de la sécurité. Advenant le cas où le rendement de l'offrant soit jugé insatisfaisant, l'offre à commandes pourrait être mise de côté et le privilège de présenter des soumissions dans le futur pourrait être suspendu indéfiniment à l'offrant.

2) Une version électronique du formulaire PWGSC-TPSGC 2913, SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, utilisé pour documenter le rendement est offert sur le site Internet de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

ANNEXE « A »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

CG9.1 Généralités

1) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences décrites aux présentes.

2) L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

CG9.2 Preuve du contrat d'assurance

1) Avant le début des travaux, et dans un délai de trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance (formulaire PWGSC-TPSGC 357) http://publiservice-app.pwgsc.gc.ca/forms/pdf/357.pdf, disponible sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément aux exigences décrites aux présentes.

3) Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

CG9.3 Assurance de la responsabilité civile des entreprises

1) La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par le formulaire BAC 2100 avec toutes ses modifications successives et doit avoir un « Plafond par sinistre » d'au moins 5 000 000 $.

2) Le contrat d'assurance doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis:

(a) Dynamitage.

(b) Battage de pieux et travaux de caisson.

(c) Reprise en sous-oeuvre.

(d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant des bâtiments ou terrains, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

3) Le contrat d'assurance doit assurer l'entrepreneur et doit inclure à titre d'assuré additionnel, Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, à l'égard de la responsabilité découlant des activités de l'entrepreneur ayant trait aux travaux.

4) À moins d'avis contraire par écrit du Canada ou d'indication contraire ailleurs dans les présentes, le contrat d'assurance exigé dans les présentes doit prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur jusqu'au jour de délivrance du Certificat d'achèvement.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir un prix pour tous les articles. Le format de l'établissement des prix ne doit pas être modifié, à l'exception de l'ajout des coûts dans les espaces en blanc. Les prix ne doivent pas être indexés au taux de change d'aucune devise et d'aucun indice commercial. Tous les prix doivent être des prix nets en dollars canadiens et doivent comprendre les droits de douane du Canada, les taxes d'accise, et les destinations FAB doivent être indiquées, y compris tous les frais de livraison. La TPS ou la TVH, le cas échéant, ne doivent pas être comprises dans les prix et doivent figurer comme poste distinct sur les factures.

a) Le prix d'appel de service est un prix global pour chaque personne qui répond à une demande de service et comprend la première heure de travail productif sur place.

Cet établissement des prix ne s'appliquera pas si le personnel d'entretien est déjà sur place au moment de l'appel de service.

b) Le prix de la main-d'œuvre est un prix ferme tout compris qui s'applique à tout individu répondant à une demande de service en plus de la première heure de travail comprise dans le prix d'appel de service.

Un prix ferme tout compris inclut, sans toutefois s'y limiter, le profit, les coûts indirects, le coût de la main-d'œuvre directe, les outils et le matériel.

c) Les heures de travail normales sont de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.

d) Quantités : Les quantités (prévisions d'utilisation) indiquées dans les Bases d'établissement des prix B et C, Services prévus et imprévus, sont une estimation des besoins, établis de bonne foi. La facturation et les paiements effectués dans le cadre du présent contrat se limiteront aux services réellement nécessaires et exécutés.

e) Inspections : Un prix de lot tout compris sera donné pour chaque inspection.

Voici les **périodes d'établissement des prix** pour ce contrat :

Année 1 : de la date de l'attribution du contrat au 31 octobre 2013
Année 2 : du 1er septembre 2013 au 31 octobre 2014
Année 3 (option) : du 1er septembre 2014 au 31 octobre 2015

BASE DTABLISSEMENT DES PRIX A Inspections pour lensemble des emplacements compris dans lnonc des travaux

	Description	Unité	Utilisation prévue	Année 1	Année 2 (option)	Année 3 (option)
1	Inspection annuelle, systèmes de gicleurs sous eau, au mois de septembre	**lot**	1	_____$/lot	_____$/lot	_____$/lot
2	Inspection annuelle, systèmes de gicleurs sous air, au mois de septembre	**lot**	1	_____$/lot	_____$/lot	_____$/lot
3	Inspection annuelle, systèmes de gicleurs à préaction, au mois de septembre	**lot**	1	_____$/lot	_____$/lot	_____$/lot
4	Inspection trimestrielle, systèmes de gicleurs sous eau, aux mois de mars, de juin, de septembre et de dcembre	**lot**	1	_____$/lot	_____$/lot	_____/$lot
5	Inspection trimestrielle, aux mois de mars, de juin, de septembre et de dcembre	**lot**	1	_____$/lot	_____$/lot	_____$/lot
6	Inspection trimestrielle, aux mois de mars, de juin, de septembre et de dcembre	**lot**	1	_____$/lot	_____$/lot	_____$/lot
7	Inspection semestrielles, systèmes dextinction produits chimiques liquides pour feux de cuisine, aux mois de mars et de septembre	**lot**	1	_____$/lot	_____$/lot	_____$/lot
8	Inspections annuelles et semestrielles, systèmes de lutte contre les incendies Inergen, aux mois de mars et de septembre.	**lot**	1	_____$/lot	_____$/lot	_____$/lot

BASE DTABLISSEMENT DES PRIX B **Travaux raliser au besoin**
Services prvus et imprvus, part des inspections - personnes de mtiers certifies

i) APPEL DE SERVICE (personnes de mtiers certifies)

	Description	Unité	Utilisation prévue	Année 1	Année 2 (option)	Année 3 (option)
1	Appel de service non urgent, compagnon, pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi	appel	30	_____$/appel	_____$/appel	_____$/appel
2	Appel de service urgent, compagnon, pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi	appel	10	_____$/appel	_____$/appel	_____$/appel
3	Appel de service urgent, compagnon, en dehors des heures de travail normales, du lundi au vendredi	appel	2	_____$/appel	_____$/appel	_____$/appel
4	Appel de service urgent, compagnon, les fins de semaine et les jours fériés	appel	2	_____$/appel	_____$/appel	_____$/appel
5	Appel de service non urgent, apprentis, pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi	appel	30	_____$/appel	_____$/appel	_____$/appel
6	Appel de service urgent, apprentis, pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi	appel	10	_____$/appel	_____$/appel	_____$/appel
7	Appel de service urgent, apprentis, en dehors des heures de travail normales, du lundi au vendredi	appel	2	_____$/appel	_____$/appel	_____$/appel
8	Appel de service urgent, apprentis, les fins de semaine et les jours fériés	appel	2	_____$/appel	_____$/appel	_____$/appel

ii) TAUX DE RMUNRATION (aprs la premire heure de travail comprise dans lappel de service)

	Description	Unité	Utilisation prévue	Année 1	Année 2 (option)	Année 3 (option)
1	Compagnon, pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi	heure	25	_____$/h	_____$/h	_____$/h
2	Compagnon, en dehors des heures de travail normales, du lundi au vendredi	heure	12	_____$/h	_____$/h	_____$/h
3	Compagnon, pendant les fins de semaine et les jours fris	heure	10	_____$/h	_____$/h	_____$/h
4	Apprentis, pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi	heure	25	_____$/h	_____$/h	_____$/h
5	Apprentis, en dehors des heures de travail normales, du lundi au vendredi	heure	12	_____$/h	_____$/h	_____$/h
6	Apprentis, pendant les fins de semaine et les jours fériés	heure	10	_____$/h	_____$/h	_____$/h
7	Technicien en conception au bureau de l'Entrepreneur, pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi	heure	25	_____$/h	_____$/h	_____$/h
8	Ingénieur concepteur au bureau de l'Entrepreneur, pendant les heures de travail normales, du lundi au vendredi	heure	25	_____$/h	_____$/h	_____$/h

iii) MATÉRIAUX ET PIÈCES DE RECHANGE

Les matriaux et les pièces de rechange, à l'exception des ceux en distribution gratuite, doivent être au prix livr plus un pourcentage de majoration, TPS/TVH en sus. Estimation : 140 000 $/année.

Année 1 : _____% de majoration Année 2 (option): _____% de majoration
Année 3 (option) _____% de majoration
L'ensemble des matériaux et des quantités utiliss sera vérifié sur place par le Responsable technique. Les demandes de paiement pour les matériaux fournis dans le cadre de l'offre à commandes doivent être appuyées par une copie de la facture d'achat indiquant les matériaux et le coût réel pour l'Entrepreneur.

ANNEXE " C "

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Le plan de sécurité de l'entreprise doit comprendre :

1. L'énoncé de la politique relative à la sécurité comprenant :
a. ce qu'est un plan de sécurité
b. pourquoi il est nécessaire
c. pour qui il est conçu
d. quand il s'applique
e. Ooù il s'applique

2. La politique générale doit comprendre :

a. Comment les objectifs de cette politique seront atteints :
1. formation
2. discipline
3. programmes de mise à jour

b. Un processus sur la manière dont l'entreprise tiendra son personnel à jour sur les lieux des travaux (séances d'information subordonnées) avec la production des procès-verbaux donnés à l'autorité technique ou au chargé de projet chaque mois en utilisant l'appendice A.

4. Un processus sur la gestion et l'établissement de rapports relativement aux blessures sur le lieu des travaux.

5. Un processus sur la gestion des sous-traitants, des fournisseurs et des visiteurs relativement à la sécurité et au contrôle de l'accès.

6. Les normes de l'entreprise relativement à l'équipement de protection individuel :

a. Comment sont-ils entretenus?
b. Qui en est responsable?
c. De quoi sont-ils responsables?

7. Mention du comité de sécurité de l'entreprise, le cas échéant, et de sa composition.

8. Une charte organisationnelle sur les responsabilités de chacun (sur le lieu des travaux).

ANNEXE " C "

APPENDICE " A ", INFORMATION SUR LA SÉCURITÉ DU SITE DE L'ENTREPRENEUR

Assurer la sécurité sur le lieu de travail pour tous ceux qui se trouvent sur les sites du gouvernement du Canada.

But : Les entrepreneurs ont une responsabilité légale de fournir un environnement de travail sécuritaire à leurs employés. Ainsi, le but de cette liste de vérification est d'établir l'équipement et les procédures nécessaires pour promouvoir un tel environnement pour le personnel du gouvernement fédéral lors des travaux sur les sites.

PARTIE 1 - DONNÉES GÉNÉRALES

N° du titre du projet : _____ Date : _____
jj / mm / aa

Projet du BPR : _____ N° de la commande de travail : _____

Adresse municipale : _____ N° de la réquisition : _____

Certification requise pour le projet : _____
_____

PARTIE 2 - ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ

L'équipement de sécurité est la responsabilité de l'entrepreneur. L'équipement suivant sera gardé sur tous les sites des travaux :

☐ Extincteurs (type et emplacement) ☐ Signaux de danger (emplacement)
_____

☐ Trousse de premiers soins (emplacement) Obstacles physiques/Alarme visuelle (emplacement)
_____ _____

Commentaires : _____
_____

PARTIE 3 - ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUEL (EPI)

Vérifier les EPI approuvés suivants qui doivent être fournis par l'entrepreneur au besoin, sur des sites de travail spécifiques :

☐	Protection de la tête _____	☐	Protection de la peau _____
☐	Protection respiratoire _____		Gants/vêtements pour dangers particuliers _____
☐	Protection des oreilles _____		Matériel de tranchées et de plage _____
☐	Protection des jambes et des pieds _____		Dispositif antichute _____
☐	Protection des yeux(emplacement) _____		Matériel de secours d'urgence et d'extraction _____

Commentaires : _____
_____

PARTIE 4 - PROCÉDURES DE SÉCURITÉ ET FORMATION

Suivant le besoin sur certains sites particuliers, l'entrepreneur doit avoir :

☐	Permis d'entrée dans les espaces clos _____	☐	Procédures de maîtrise du danger _____
☐	Formation d'entrée dans les espaces clos _____	☐	Protocoles de communication pour les employés travaillant seuls _____
☐	Procédures de mise hors tension et d'extinction _____		Formation sur le SIMDUT _____
☐	Procédures de cadenassage/étiquetage _____		Plan et programme de sécurité informé _____
☐	Qualification de secourisme général sur le site _____	☐	Autre _____

Commentaires : _____
_____

PARTIE 5 - BLOC DE SIGNATURES

_____, employé de _____, a
(nom en caractères d'imprimerie de l'entrepreneur) (entreprise de l'entrepreneur)

discuté des considérations de sécurité mentionnées à la date indiquée ci-dessous.

_____ _____
signature de l'entrepreneur date

_____ _____
signature pour le Canada date

Noms des travailleurs renseignés :

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Tout autre document requis pour cette documentation de sécurité peut être ajouté en pièce jointe.

ANNEXE « C »

APPENDICE « B », FORMULAIRE D'ÉVALUATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Commande n°	**Offre à commandes n°**
Ce contrat inclut-il des travaux ou des installations à risques élevés? Cochez les cases qui s'appliquent	
a) exposition à des munitions explosives non explosées	**Oui**
b) déblai	
c) exposition à la haute tension ou aux arcs électriques	**Oui**
d) travail dans les hauteurs	**Oui**
e) travail en espaces clos Le permis d'entrée en espace clos (BCE HASP 3.7) doit être obtenu et déposé au dossier avant l'entrée	**Oui**
f) travail en ambiance chaude	**Oui**
g) travail avec des produits chimiques	**Oui**
h) régulation du trafic	**Oui**
i) exposition à des appareils à pression	**Oui**
j) nécessité de verrouiller des sources potentielles d'énergie électrique, de gaz sous pression, liquide ou en vapeur	**Oui**
k) exposition à l'amiante, à la peinture au plomb, à des substances biologiques ou à d'autres substances désignées	**Oui**
l) Autre : [décrire le risque]	**Oui**

Si la réponse à n'importe laquelle des options précédentes est oui, une copie du plan de sécurité spécifique du projet de l'entrepreneur doit être fournie avec cette demande de commande et ce formulaire doit être signé par le superviseur du chargé de projet. Ce formulaire doit demeurer dans le dossier de projet.

Pour la section des contrats seulement
La signature de la section ci-dessous signifie que le chargé de projet a examiné les risques et que la commande est conforme à toutes les conditions des documents applicables de TPSGC, à la *Loi sur la gestion des finances publiques*, au *Règlement sur la sécurité sur les chantiers de construction* et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* qui s'appliquent pour les titulaires du projet.

Signature du chargé de projet :_____ En date du :_____

Signature du superviseur :_____ En date du :_____

ANNEXE « D »

Formulaire de rapport d'utilisation périodique

Un rapport doit être soumis comme suit en tant qu'exigence de cette demande d'offre à commandes :

Envoyer à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	613-545-8067	Kingston.Procurement@pwgsc-tpsgc.gc.ca
Nom	*Télécopieur*	

à : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements pour la région de l'Ontario
86, rue Clarence, 2e étage
Kingston (Ontario)
K7L 1X3

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR : _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT : _____

Description	Commandes Subséquentes	Facturation Totale

Ou RAPPORT NIL: Nous n'avons pas fait des affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période
PREPARE PAR:

NOM: _____

SIGNATURE:_____

TÉLÉPHONE.:_____

ANNEXE « E »

FORMULAIRES DE GESTION DE PROJET

RAPPORT DE DÉFAILLANCE

INITIATEUR :
Remplir les blocs 1 à 7
Envoyer par voie électronique à l'entrepreneur

ENTREPRENEUR :
Remplir les blocs 8 à 10
Répondre par voie électronique à l'initiateur du MDN dans les **48 heures**

1. Signalé par :	2. Date : (aa/mm/jj)	3. N° de téléphone :
4. Emplacement : 5. N° de contrat (et n° de commande si requis)		
6. Contrat/code de référence :		
7. Description de la défaillance ou de l'incident :		
RÉPONSE DE L'ENTREPRENEUR CI-DESSOUS		
8. Nom : 9. Date : (aa/mm/jj)		
10. Mesure prise :		

Feuille d'approbation de l'inspection finale (service)

N° de projet :

N° d'offre à commandes N° de commande

Initié par :

No	Description	Accepté : Nom en caractères d'imprimerie	Date de l'inspection	Commentaires
1	Conforme au contrat et aux spécifications			
1.a	Conforme au Code national du bâtiment			
1.b	Conforme au Code canadien de l'électricité			
1.c	Conforme au Code national de la plomberie			
1.d	Conforme au Code national de prévention des incendies du Canada (CNPI)			
1.e	Conforme aux codes de la National Fire Protection Association (NFPA)			
1.f	Conforme aux autres normes applicables:			
1.g	Conforme aux autres normes applicables:			
2	100 % des systèmes, de l'équipement et des appareils dépendants sont installés et fonctionnent comme prévu et selon les instructions du fabricant.			
3	Tous les éléments administratifs livrables ont été obtenus, approuvés et sont dans le dossier (dessins d'atelier, manuels de mise en service conformes à l'exécution, rapports d'inspection, etc.).			
4	Les lieux de travail et les locaux d'installations mécaniques sont propres et les déchets ont été retirés.			

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'Entrepreneur doit fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel nécessaires pour réaliser des inspections et des travaux d'entretien périodiques, ainsi que pour effectuer des réparations et des nouvelles installations au besoin sur les systèmes de lutte contre les incendies pour le ministère de la Défense nationale à divers emplacements de la BFC Kingston, conformément à l'énoncé des travaux.

Voici les systèmes de lutte contre les incendies compris dans le présent contrat :

.1 systèmes de gicleurs sous eau;
.2 systèmes de gicleurs sous air;
.3 systèmes de gicleurs à préaction;
.4 systèmes d'extinction à produits chimiques liquides;
.5 systèmes de lutte contre les incendies Inergen;
.6 réseaux de canalisations.

Des inspections périodiques auront lieu au mois de mars, de juin, de septembre et de décembre chaque année, conformément à l'horaire indiqué à l'annexe A, Modalités de paiement, Base de tarification A. Les dates et les heures seront coordonnées avec le Responsable technique de manière à ce que les travaux soient effectués pendant les heures normales de travail, soit de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi, à l'exception des congés fériés.

Les commandes subséquentes non urgentes : L'Entrepreneur doit répondre aux demandes pour d'autres travaux d'entretien et de réparation dans les deux (2) heures suivant la réception de celles-ci, et il doit commencer les travaux sur place dans les deux (2) jours ouvrables suivant une demande.

Exigences urgentes : L'Entrepreneur doit être disponible 24 heures par jour, 7 jours sur 7, à longueur d'année. Il doit répondre aux appels urgents dans les trente (30) minutes suivant l'appel, et il doit être sur place deux heure (2) suivant celui-ci.

Réunion préalable au début des travaux : L'Entrepreneur doit participer à une réunion préalable au début des travaux avec le Responsable technique, au 6, rue Moro, dans les sept (7) jours suivant l'attribution du contrat. Le Responsable technique organisera des réunions de chantier, en fixera la date et l'heure, et se chargera de préparer et de distribuer les comptes rendus de ces réunions.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 Description des travaux

.1 Les travaux visés par le présent contrat comprennent la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, du matériel et du transport nécessaires pour effectuer l'inspection, l'entretien, la réparation des systèmes existants, la conception et l'installation de nouveau matériel pour les systèmes de gicleurs, les systèmes d'extinction, les réseaux de canalisations et les systèmes de lutte contre les incendies à divers emplacements de la BFC Kingston.

Les systèmes comprennent :

- .1 des systèmes de gicleurs sous eau;
- .2 des systèmes de gicleurs sous air;
- .3 des systèmes de gicleurs à préaction.
- .4 des systèmes d'extinction à produits chimiques liquides;
- .5 des systèmes d'extinction Inergen;
- .6 des réseaux de canalisations.

.1 Systèmes de gicleurs sous eau

.1 Fort Frontenac :

- .1 317, rue Ontario (FF3), bloc LaSalle;
- .2 317, rue Ontario (FF5), bloc De Noyan;
- .3 346, rue Ontario (FF10), édifice Normandie.

.2 Fort Henry Heights :

- .1, 29, prom. Niagara Park (HR86), centre commercial CANEX;
- .2 32, allée Lundy's (HR26), centre communautaire Batoche.

.3 Caserne McNaughton :

- .1 11, chemin Artisan (MA28), centre de sécurité de la base;
- .2 5, av. Somme (MC36), SCTM/service d'approvisionnement;
- .3 2, rue Lance (ME30), QG RTIFC
  - .1 système n° 1;
  - .2 système n° 2;
  - .3 système n° 3;
  - .4 entrepôt de l'équipe d'activation dans le théâtre;
- .4 11, rue Moro (ME32), routes et terrains;
- .5 9, rue Moro (ME34), escadron de guerre électronique de réserve
- .6 65, boul. Craftsman (ME36), quartier général de la 1re Escadre

.7 20, av. Red Patch (ME37), RTIFC;
.1 colonne montante n° 1;
.2 colonne montante n° 2;
.3 colonne montante n° 3;
.4 colonne montante n° 4;
.8 26, av. Somme (ME40), centre médical;
.9 95, boul. Crafstman (MH67), musée des C et E;
.10 12, rue Moro (MH69), contrôle des champs de tir;
.11 22, rue Festubert (MD-41), garage d'entretien du club de golf.

.4 Collège militaire royal :
.1 2, carré Ridout (R9), Académie canadienne de la Défense
.2 15, prom. Valour (R15), édifice Currie
.3 17, prom. Valour (R16), édifice MacKenzie
.4 9, prom. Point Frederick (R23), frégate de pierre
.5 7, prom. Point Frederick (R25), ancien gymnase (sous-sol)
.6 24, av. Amiens (R31), fort Haldimand
.7 20, av. Amiens (R33), fort LaSalle
.8 2, prom. Point Frederick (R34), fort Champlain
.9 11, allée Navy (R65), centre d'athlétisme SAM :
.1 système n° 1;
.2 système n° 2;
.3 système n° 3;
.4 système n° 4;
.10 6, allée Navy (R68), magasins d'approvisionnement
.11 24, allée Navy (R67), NCSM Cataraqui
.12 19, crois. General Crerar, (R69), édifice Sawyer, module 1;
.13 17, crois. General Crerar, (R69), édifice Sawyer, module 2;
.14 15, crois. General Crerar, (R69), édifice Sawyer, module 3;
.15 13, crois. General Crerar, (R69), édifice Sawyer, module 4;
.16 11, crois. General Crerar, (R69), édifice Sawyer, module 5;
.17 1, prom. Point Frederick (R81), fort Sauvé;
.18 5, prom. Valour (R86), fort Brant :
.1 système n° 1;
.2 système n° 2 (dans la fenêtre);
.19 3, ch Billy Bishop (R89), Birchall;
.20 8, prom. Precision (R92), local

transitoire.

.5 Caserne Vimy :
.1 4, av. Princess Mary (VA31), centre de simulation militaire
.2 8, av. Princess Mary (VA32), magasins de vêtements
.3 9, ch. Parade (VB31), salle à manger
Rutledge :
.1 système n° 1;
.2 système n° 2;
.3 système n° 3;
.4 1, allée Cable (VC21), entreposage de la base
.5 13, av. Signal (VC52) caserne Dawne
.6 12, ch. Satellite (VC55), formation des poseurs de lignes.

.2 Systèmes de gicleurs sous air
.1 Fort Frontenac :
.1 317, rue Ontario (FF3), édifice LaSalle;
.2 317, rue Ontario (FF5), édifice De Noyan.

.2 Caserne McNaughton :
.1 5, av. Somme (MC36), SCTM/service d'approvisionnement;
.2 22, rue Festubert (MD41), garage d'entretien du club de Golf;
.3 2, rue Lance (ME30), QG du RTIFC;
.4 11, rue Moro (ME32), routes et terrains, baie n° 1;
.5 13A, rue Moro (ME43), section de matériel lourd;
.6 13B, rue Moro (ME44), NCSM Ontario;
.7 14, av. Red Patch (ME45), entrepôt du RTIFC;
.8 12, rue Moro (MH69), poste de contrôle du champ de tir;
.9 78, boul. Craftsman (MH71), abri pour les troupes.

.3 Collège militaire royal :
.1 19, prom. Point Frederick (R23), frégate de pierre;
.2 22, av. Amiens (R31), fort Haldimand;
.3 20, av. Amiens (R33), fort LaSalle;
.4 2, prom. Point Frederick (R34), fort Champlain;
.5 1, prom. Point Frederick (R81), fort Sauvé;
.6 5, prom. Valour (R86), fort Brant;

.7 3, ch. Billy Bishop (R89), Birchall.

.4 Caserne Vimy :
.1 9, ch. Parade (VB31), salle à manger Rutledge;
.2 13, av. Signal (VC52), logements Dawe.

.3 Systèmes de gicleurs à préaction
.1 Collège militaire royal :
.1 24, av. Amiens (R31), fort Haldimand.

.2 Caserne Vimy :
.1 2, rue Radar (VC31A), Édifice L.P. Reading, annexe de formation du STCCC :
.1 système n° 1;
.2 système n° 2;
.3 système n° 3.

.4 Systèmes d'extinction à produits chimiques liquides :
.1 Fort Frontenac :
.1 317, rue Ontario (FF3), bloc LaSalle :
.1 cuisine principale;
.2 espace de service;
.3 espace de service de la salle à manger;

.2 Caserne McNaughton :
.1 18, boul. Craftsman (MB52), mess des adjudants et des sergents;
.2 2, av. Sadie (MB53), mess des caporaux et des soldats;
.3 11, av. Redpatch (MD31), Club de golf et de curling Garrison.

.3 Collège militaire royal :
.1 9, prom. Point Frederick (R29), mess des cadres et des officiers;
.2 22, av. Amiens (R32), Salle Yeo :
.1 espace de service;
.2 cuisine;
.3 gril;
.3 24, allée Navy (R67), NCSM Cataraqui.

.4 Caserne Vimy :
.1 9, ch. Parade (VB31), salle à manger Rutledge :
.1 système n° 1;
.2 système n° 2;
.3 système n° 3;
.4 système n° 4;
.2 1, av. Princess Royal (VC1), mess des officiers :

.1 cuisine principale;
.2 espace de service;
.3 salon au sous-sol.

.5 Systèmes de lutte contre les incendies Inergen
.1 Caserne McNaughton :
.1 4, av. Somme (MC43), bâtiment du réseau de la base;
.2 65, boul. Craftsman (ME36), QG de la 1re Escadre;
.3 20, av. Redpatch (ME37), RTIFC, salle SR2.

.6 Réseaux de canalisations
1. Caserne McNaughton :
.1 5, ch. Artisan (MA26), centre de formation Donlop;
.2 7, ch. Artisan (MA27), salle d'exercices Thompson;
.3 11, ch. Artisan (MA28), centre de sécurité de la base;
.4 1, rue Givenchy (MA33), service de transport de la base;
.5 20, boul. Craftsman (MB37), salle Sherman;
.6 2, av. Atlantic (MB38), centre de formation Grant;
.7 7, rue Apprentice (MB39) salle Lewis;
.8 2, av. Sadie (MB53), mess des caporaux et des soldats;
.9 4, av. Sadie (MB54), logements;
.10 6, av. Sadie (MB55), logements;
.11 3, boul. Craftsman (MB58), logements;
.12 1, boul. Craftsman (MB58), logements;
.13 1, av. Entretien (MB62), hôpital;
.14 1, av. Atlantic (MB69), édifice Gloucester;
.15 3, av. Sadie (MB76), logements;
.16 1, av. Sadie (MB77), logements;
.17 5, av. Somme (MC36), SCTM/service d'approvisionnement;
.18 6, av. Sadie (MB55), logements;
.19 3, boul. Craftsman (MB58), logements;
.20 1, boul. Craftsman (MB58), logements;
.21 1, av. Atlantic (MB69), édifice Gloucester;
.22 3, av. Sadie (MB76), logements;
.23 1, av. Sadie (MB77), logements;
.24 11, rue Moro (ME32), routes et terrains;
.25 11, crois. Mercury (MC36) quartiers généraux de la base.
2. Caserne Vimy :
.1 4, av. Princess Mary (VA31), centre de

simulation de l'Armée;
.2 8, av. Princess Mary (VA32), magasins de vêtements;
.3 17, av. Princess Mary (VB01), logements;
.4 2, av. Satellite (VB06), logements;
.5 1, rue Estafette (VB07), logements;
.6 9, av. Byng (VB16), édifice Forde;
.7 11, av. Byng (VB17), salle d'exercices;
.8 23, av. Princess Mary (VB24), GEM;
.9 1, av. Princess Royal (VC01), mess des officiers;
.10 1, allée Cable (VC21), entrepôt de la base;
.11 5, av. Satellite (VC30), formation, CEMTFT;
.12 11, av. Satellite (VC31), formation, CEMTFT.

3. Collège militaire royal
.1 7, prom. Valour (R13), bibliothèque Massey;
.2 15, prom. Valour (R15), édifice Currie;
.3 17, prom. Valour (R16), édifice MacKenzie;
.4 19, prom. Point Frederick Drive (R23), frégate de pierre;
.5 9, Point Frederick Drive (R29), mess des cadres et des officiers;
.6 24, av. Amiens (R31), fort Haldimand;
.7 22, av. Amiens (R32), salle Yeo;
.8 20, av. Amiens (R33), fort LaSalle;
.9 2, prom. Point Frederick (R34), fort Champlain;
.10 8, av. Verite (R36), services environnementaux;
.11 19, prom. Valour (R55), ancien hôpital;
.12 12, allée Navy (R60), formation, CEMTFT;
.13 7, allée Navy (R61), aréna Constantine;
.14 12, av. Verite (R62), bureaux et laboratoires;
.15 11, allée Navy (R65), Centre d'athlétisme SAM;
.16 19, crois. General Crerar, (R69), édifice Sawyer, module 1;
.17 17, crois. General Crerar, (R69), édifice Sawyer, module 2;
.18 15, crois. General Crerar, (R69), édifice Sawyer, module 3;
.19 13, crois. General Crerar, (R69), édifice Sawyer, module 4;
.20 11, crois. General Crerar, (R69), édifice Sawyer, module 5;
.21 3, crois. General Crerar, (R71),

Girouard;
.22 1, prom. Point Frederick (R81), fort Sauvé;
.23 5, prom. Valour (R86), Fort Brant.

4. Fort Henry Heights :
.1 57, allée Lundy's (HR15), école Allée Lundy's;
.2 35, allée Lundy's (HR21), chapelle catholique;
.3 31, allée Lundy's (HR22), chapelle interconfessionnelle;
.4 2, av. Montcalm (HR23), Niagara;
.5 32, allée Lundy's (HR26), centre communautaire Batoche;
.6 29 Parc Niagara (HR86), centre commercial CANEX.

5. Fort Frontenac :
.1 317, rue Ontario (FF4), mess/logements;
.2 346, rue Ontario (FF10), édifice Normandie.

.8 Tous les nouveaux systèmes de gicleurs, d'extinction et de lutte contre les incendies qui seront mis en service avant la fin de l'offre à commandes. Les modifications à l'offre à commandes seront fournies lorsque les systèmes seront mis en service.

1.2 Description des systèmes

.1 La description des systèmes de gicleurs sous eau, sous air et à préaction est conforme à la plus récente édition la norme 13 de la National Fire Protection Association (NFPA).

.2 La description des systèmes d'extinction à produits chimiques liquides est conforme à la plus récente édition de la norme 17A de la NFPA.

.3 La description des réseaux de canalisations est conforme à la plus récente édition de la norme 14 de la NFPA.

.4 La description des systèmes de lutte contre les incendies Inergen est conforme à la plus récente édition de la norme de 2001 de la NFPA.

.5 La description des systèmes et les renseignements fournis se fondent sur l'information la plus récente disponible. Il incombe à l'Entrepreneur de s'assurer que le Responsable technique est avisé de tous les écarts et/ou de tout nouveau système relevé.

1.3 Codes

.1 Exécuter les travaux conformément aux exigences

des plus récentes éditions du Code national du bâtiment du Canada (CNB), du Code national de prévention des incendies du Canada, de la NFPA, du Code canadien de la plomberie, du Code canadien de l'électricité, et de tout autre code provincial ou local pertinent. En cas de divergence entre les exigences des différents codes, les plus strictes prévaudront.

.2 Les travaux doivent satisfaire aux exigences des documents mentionnés ci-après, ou les dépasser :
.1 documents de la demande d'offre à commandes;
.2 les normes, codes et documents de référence mentionnés.

1.4 Qualité d'exécution

.1 L'Entrepreneur doit être membre de la Canadian Automatic Sprinkler Association (CASA), et tous les compagnons et les apprentis doivent être certifiés par la CASA.

.2 Tous les travaux doivent être exécutés par des compagnons d'apprentissage et des apprentis détenant des certificats de qualification pour le métier qui s'applique dans la province de l'Ontario.

.3 L'Entrepreneur doit soumettre des copies des qualifications et des cartes de membres au Responsable technique avant le début des travaux faisant l'objet de l'offre à commandes, ou en tout temps sur demande.

.4 Toute personne employée dans le cadre de cette offre à commandes qui ne possède pas de certification provinciale doit travailler sous la supervision de travailleurs détenant une certification provinciale.

.5 Les travaux doivent être effectués conformément au manuel d'entretien du fabricant et à tous les codes fédéraux, provinciaux ou locaux. En cas de divergence, les exigences les plus rigoureuses doivent être appliquées.

PARTIE 2 – PRODUITS

2.1 Matériaux

.1 Les pièces et les matériaux utilisés doivent être ceux stipulés par le fabricant du matériel,

dans la mesure où ces pièces et ces matériaux sont disponibles. S'ils ne le sont pas, il est acceptable d'installer des pièces et des matériaux égaux ou supérieurs aux prescriptions du fabricant.

.1 Pour utiliser des pièces différentes, il faut obtenir l'approbation du Responsable technique.

.2 Les produits, les matériaux, le matériel et les articles incorporés dans les ouvrages doivent être nouveaux et ne doivent pas être endommagés ni défaillants et doivent être de la meilleure qualité compatible aux prescriptions des fins prévues. Les produits doivent être conformes aux normes applicables de la NFPA. Sur demande, fournir les preuves relatives au type, à la provenance et à la qualité des produits fournis.

.3 Il est interdit de remplacer les matériaux lorsque le coût de remplacement est supérieur à 60 % de la pleine valeur de la pièce du matériel sans l'approbation préalable du Responsable technique.

.4 Les produits trouvés défectueux seront refusés, quels que soient les conclusions des inspections précédentes. Les inspections ne dégagent pas l'Entrepreneur de ses responsabilités. L'Entrepreneur doit faire enlever et remplacer les produits à ses propres frais.

.5 Sauf indication contraire, se conformer aux plus récentes instructions écrites du fabricant concernant les matériaux et le matériel à utiliser et les méthodes d'installation.

.6 Les entrepreneurs ne doivent pas enlever les matériaux ou le matériel du MDN avant d'avoir obtenu l'approbation préalable du Responsable technique.

2.2 Pièces

.1 Les pièces de systèmes d'extinction à produits chimiques liquides ne doivent pas être installées avant que le Responsable technique ne l'autorise.

.2 Les pièces de systèmes à eau, à air et à préaction ne doivent pas être installées avant que le Responsable technique ne l'autorise.

.3 Une fois l'approbation du Responsable technique obtenue, installer les pièces des systèmes de lutte contre les incendies Inergen au besoin afin de maintenir la protection contre les incendies aux divers emplacements des bâtiments.

PARTIE 3 – EXÉCUTION

3.1 Autorisation

.1 À la réception d'une offre à commandes pour les travaux compris dans le présent contrat, L'Entrepreneur sera avisé par écrit par le Responsable technique des noms des membres du personnel qui détiennent l'autorisation d'effectuer des demandes de service.

2 Lorsque des inspections ou des services sont nécessaires, le représentant du Responsable technique avisera l'Entrepreneur par téléphone, par télex, par télécopieur ou par un autre moyen.

.3 Le formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, doit être rempli et doit détailler les travaux soumis à l'Entrepreneur. L'Entrepreneur doit obtenir ces formulaires au bureau des inspections concernant le contrat, au 6, rue Moro (H36), caserne McNaughton, BFC Kingston.

.4 Le ou les représentants de la personne ayant effectué l'inspection ou de l'Entrepreneur doivent se rapporter au Responsable technique. Tous les travaux feront l'objet d'une inspection sur place aux fins de paiement.

3.2 Estimations

.1 L'Entrepreneur doit soumettre des estimations écrites au Responsable technique aux fins d'établissement du budget, et ces estimations doivent être approuvées avant le début des travaux. Les estimations doivent être réparties pour indiquer les coûts relatifs à la main-d'œuvre, aux matériaux, au matériel et au transport.

3.3 Conception

.1 L'Entrepreneur doit fournir au Responsable technique, aux fins d'examen, toutes les hypothèses et tous les calculs de conception relatifs aux systèmes de lutte contre les incendies, conformément à la norme relative de la NFPA.

3.4 Appels de service

.1 L'Entrepreneur doit effectuer les travaux sur demande, vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours sur sept (7), y compris les jours fériés. Les heures normales de travail sont de 7 h 30 à 16 h.

.2 L'Entrepreneur doit fournir au Responsable technique le numéro de téléphone auquel on peut joindre son représentant.

.3 L'Entrepreneur ne peut refuser de répondre à un appel de service du Responsable technique et doit réaliser les services comme il est indiqué.

1. L'Entrepreneur doit être sur place pour répondre aux demandes de travaux urgents une (1) heure ou moins à partir de la réception de l'appel de service.
2. L'Entrepreneur doit être sur place pour répondre à toutes les autres demandes de services dans les douze (12) heures suivant la réception de l'appel de service.

.4 Système d'extinction à produits chimiques liquides : L'Entrepreneur doit réaliser tous les travaux en consultation avec le Responsable technique et le personnel de la cuisine afin de permettre l'exploitation normale des installations au moment des repas.

.5 L'Entrepreneur doit achever tous les travaux à la satisfaction du Responsable technique.

3.5 Calendrier des travaux

.1 Lorsqu'il reçoit une demande de service, l'Entrepreneur doit présenter un calendrier des travaux à réaliser en indiquant leur ordonnancement et le temps nécessaire à leur exécution selon les délais imposés par le Responsable technique.

.2 Lorsque le calendrier des travaux a été approuvé par le Responsable technique, l'Entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour exécuter les travaux dans les délais prévus. L'Entrepreneur ne doit pas modifier l'échéancier sans l'approbation du Responsable technique.

3.6 Inspections et/ou entretien

.1 L'Entrepreneur doit aviser le Chef de la prévention des incendies (CPI) ou son personnel désigné au 541-5010, poste 5400, avant toutes les inspections et/ou tous les travaux d'entretien.

.2 Des dispositions doivent être prises avec le CPI ou son personnel désigné pour accompagner l'Entrepreneur avant toute inspection et/ou tous les travaux d'entretien.

.3 Le CPI ou son personnel désigné accompagnera l'Entrepreneur pendant toutes les inspections et/ou tous les travaux d'entretien.

3.7 Rapports

.1 Deux (2) copies du rapport d'inspection, approuvé par le Responsable technique, doivent être achevés et soumises au Responsable technique à la fin de chaque inspection. Ces rapports doivent indiquer la date de l'inspection en question, l'emplacement du matériel, les défaillances cernées, et les mesures correctives entreprises, le cas échéant. Les rapports doivent être soumis dans les 48 heures suivant l'achèvement de chaque inspection.

3.8 Inspections des systèmes de gicleurs sous eau, sous air et à préaction

.1 L'Entrepreneur doit réaliser des inspections trimestrielles selon un horaire approuvé par le Responsable technique pour les mois de mars, de juin et de décembre (REMARQUE : les inspections trimestrielles au mois de septembre sont effectuées dans le cadre des inspections annuelles).

.2 L'Entrepreneur doit réaliser des inspections annuelles selon un horaire approuvé par le Responsable technique au mois de septembre.

.3 Une fois les inspections achevées, l'Entrepreneur doit présenter un rapport d'inspection écrit au Responsable technique indiquant les articles ayant fait l'objet d'une inspection, y compris toutes les recommandations de modifications et/ou de travaux de réparation et/ou de remplacement majeurs jugés nécessaires.

.4 L'Entrepreneur doit aviser le CPI ainsi que tous les occupants du bâtiment au moins 48 heures avant de mener des inspections des systèmes de gicleurs sous eau.

.5 L'Entrepreneur doit réaliser les inspections des systèmes de gicleurs conformément à la norme 25 de la NFPA concernant l'inspection, la mise à l'essai et l'entretien de l'ensemble des systèmes de gicleurs sous eau dans le cadre de toutes les inspections trimestrielles et

annuelles comprises dans la présente offre à commandes.

3.9 Inspections des systèmes d'extinction à produits chimiques liquides

.1 L'Entrepreneur doit aviser le CPI ainsi que tous les occupants du bâtiment au moins 48 heures avant de mener des inspections des systèmes d'extinction à produits chimiques liquides.

.2 L'Entrepreneur doit réaliser des inspections semestrielles selon un calendrier approuvé par le Responsable technique pour les mois de mars et de septembre.

.3 L'Entrepreneur doit réaliser des inspections des systèmes d'extinction à produits chimiques liquides, conformément à la norme 17A de la NFPA portant sur les systèmes d'extinction à produits chimiques liquides dans le cadre de toutes les inspections semestrielles comprises dans la présente offre à commandes.

.4 Une fois les inspections achevés, l'Entrepreneur doit présenter un rapport d'inspection écrit au Responsable technique indiquant les articles ayant fait l'objet d'une inspection, y compris toutes les recommandations de modifications et/ou de travaux de réparation et/ou de remplacement majeurs jugés nécessaires.

3.10 Systèmes de lutte contre les incendies Inergen

.1 L'Entrepreneur doit aviser le CPI ainsi que tous les occupants du bâtiment au moins 48 heures avant de mener des inspections des systèmes de lutte contre les incendies Inergen.

.2 L'Entrepreneur doit réaliser des inspections semestrielles selon un calendrier approuvé par le Responsable technique pour le mois de mars (REMARQUE : les inspections semestrielles du mois de septembre sont effectuées dans le cadre des inspections annuelles).

.3 L'Entrepreneur doit réaliser des inspections annuelles selon un calendrier approuvé par le Responsable technique pour le mois de septembre.

.4 L'Entrepreneur doit exécuter les inspections des systèmes de lutte contre les incendies Inergen conformément à la norme de 2001 de la NFPA portant sur les systèmes de lutte contre les incendies par agent d'extinction propre pour toutes les inspections semestrielles comprises dans la présente offre à commandes.

.5 Une fois les inspections achevées, l'Entrepreneur doit présenter un rapport d'inspection écrit au Responsable technique indiquant les articles qui ont fait l'objet d'une inspection, y compris toutes les recommandations pour des modifications et/ou des travaux d'entretien et/ou de remplacement majeurs jugés nécessaires.

.6 Inspection et mise à l'essai des pièces ci-après du système de lutte contre les incendies Inergen, conformément aux recommandations écrites du fabricant et à la norme CAN/ULC-S536.
.1 Circuit de dispositifs accessoires.
.2 Unité de commande.

3.11 Réseaux de canalisations

.1 L'Entrepreneur doit aviser le CPI ainsi que tous les occupants du bâtiment au moins 48 heures avant de mener des inspections des réseaux de canalisations.

.2 L'Entrepreneur doit réaliser des inspections annuelles selon un calendrier approuvé par le Responsable technique pour le mois de juillet.

.3 L'Entrepreneur doit réaliser des inspections annuelles selon un calendrier approuvé par le Responsable technique pour le mois de septembre.

.4 L'Entrepreneur doit exécuter des inspections des systèmes de canalisations, conformément à la norme 14 de la NFPA portant sur les réseaux de canalisations et de lance à incendie dans le cadre de toutes les inspections annuelles comprises dans la présente offre à commandes.

.5 Une fois les inspections achevées, l'Entrepreneur doit présenter un rapport d'inspection écrit au Responsable technique indiquant les articles qui ont fait l'objet d'une inspection, y

compris toutes les recommandations pour des modifications et/ou des travaux d'entretien et/ou de remplacement majeurs jugés nécessaires.

3.12 Installations temporaires

.1 Il incombe à l'Entrepreneur de fournir et d'entretenir tout le matériel provisoire, dont les escaliers, rampes, échelles, échafaudages, monte-charges, etc., nécessaires à la bonne exécution des travaux.

.2 Utilisation de la propriété du ministère de la Défense nationale (MDN)

.1 L'Entrepreneur, les sous-traitants et tous les employés effectuant des travaux dans le cadre de la présente offre à commandes ne doivent pas utiliser des outils, du matériel, des matériaux, des bâtiments, des structures ou tout autre bien appartenant à l'État, ou pris ou cédés en location par le MDN, à moins d'obtenir l'autorisation écrite du Responsable technique.

.3 Aux fins de la présente offre à commandes, l'électricité et l'eau peuvent être fournies temporairement, sans frais, conformément aux exigences du MDN et à l'approbation du Responsable technique. L'Entrepreneur doit brancher toutes les connexions électriques et les services d'aqueduc sur le chantier, et ce, à la satisfaction du Responsable technique sans coûts supplémentaires pour l'État.

.4 L'Entrepreneur doit débrancher et retirer du chantier tout le matériel temporaire et tous les branchements d'électricité et d'aqueduc; il doit restaurer tous les nouveaux bâtiments ainsi que ceux existants, les propriétés et/ou les services publics, et ce, à l'entière satisfaction du Responsable technique sans coûts supplémentaires pour l'État.

3.13 Utilisation des installations

.1 L'Entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger contre tout dommage les structures, les propriétés et les installations avoisinantes. Tout ouvrage endommagé par l'Entrepreneur doit être réparé ou remplacé par des produits neufs qui s'agenceront avec ceux existants dans les plus brefs délais de façon à répondre aux exigences du Responsable technique, et ce, sans engager

de coût supplémentaire pour l'État.

.2 L'Entrepreneur doit circonscrire les appareils et les opérations des travailleurs dans les limites définies par le Responsable technique.

3.14 Environnement sans fumée

.1 Respecter les politiques antitabac dans tous les bâtiments du MDN.

3.15 Mesures de sécurité sur les chantiers

.1 L'Entrepreneur doit respecter les mesures de sécurité en construction énoncées dans la partie 8 du CNB, le *Code canadien du travail*, la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario et les règlements du gouvernement provincial, les directives de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) et les règlements municipaux. En cas d'incohérence ou de divergence entre ces différentes publications, les exigences les plus strictes s'appliquent

.2 L'Entrepreneur doit fournir le matériel, les matériaux ou les dispositifs de sécurité requis pour respecter les pratiques de travail sécuritaires.
.1 L'Entrepreneur doit s'assurer que le matériel et les dispositifs de sécurité sont bien entretenus et utilisés selon les instructions des fabricants ou des concepteurs.

.3 Il incombe à l'Entrepreneur de s'assurer que tous les membres du personnel ont les dispositifs de protection homologués par l'Association canadienne de normalisation (CSA) requis pour exécuter tous les travaux de manière sécuritaire. Les employés doivent être formés sur l'équipement de protection individuelle (EPI).

.4 L'Entrepreneur et le superviseur sur place doivent être en mesure de reconnaître les risques sur le chantier et de mettre en œuvre les mesures adéquates pour éliminer ou contrôler les dangers.

.5 L'Entrepreneur et tous ses employés doivent porter des chaussures de protection et un casque protecteur homologué CSA.
.1 Tout le personnel doit garder son EPI en bon état et exempt de défauts.

.6 Dans les cas où des matériaux, du matériel, des

dispositifs de sécurité ou des pratiques de travail sécuritaires sont requis, l'Entrepreneur doit s'assurer que les employés concernés respectent les exigences et utilisent les matériaux et le matériel correctement.

3.16 Protection de l'environnement

.1 L'Entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences et lignes directrices fédérales, provinciales et municipales en matière de protection environnementale et de conservation des ressources naturelles.

.2 Le site de travail peut être inspecté par l'Agent de l'environnement de la base (A Env B) ou par une personne désignée, sans préavis. Le non-respect des exigences en matière de protection environnementale peut entraîner un ordre de suspendre les travaux ou une amende équivalente au montant de la réparation du dommage causé. L'Entrepreneur ne doit pas demander du financement supplémentaire pour répondre aux exigences en matière de protection environnementale.

.3 Il appartient à l'Entrepreneur de prendre connaissances des exigences relatives à la protection environnementale, des pratiques de gestion optimales et des mesures antipollution nécessaires pour satisfaire à ces exigences. Pour toute question, communiquer avec l'A Env B au poste 4373.

3.17 SIMDUT

.1 L'Entrepreneur doit se conformer aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) relatives à l'utilisation, à la manipulation, à l'entreposage et à l'élimination des matières dangereuses, ainsi qu'à l'étiquetage et à la fourniture de fiches signalétiques acceptables par Travail Canada et Santé Canada.

.2 Remettre au Responsable technique des copies des fiches signalétiques à la livraison des matériaux.

3.18 Consignes de sécurité-incendie

.1 Exposé du service des incendies

.1 Le Responsable technique prendra les dispositions nécessaires pour qu'on transmette à l'Entrepreneur les consignes de sécurité-incendie, lors de la conférence précédant le début des travaux donnée par le CPI des incendies ou son personnel désigné.

.2 Marche à suivre pour signaler un incendie :

.1 repérer le déclencheur manuel d'alarme incendie et le téléphone d'urgence le plus près; composer le 911;

.2 tout incendie doit être signalé sur-le-champ au Service d'incendie de Kingston de la façon suivante :

1 au moyen du déclencheur manuel d'alarme le plus près;
2 par téléphone, en composant le 911.

.3 La personne qui actionne le déclencheur manuel d'alarme ou qui rapporte l'incendie par téléphone doit demeurer près de l'entrée principale du bâtiment afin de diriger le service des incendies vers le feu.

.4 La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit et/ou l'adresse où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

.5 Rapporter tous les incendies au CPI au 613-541-5010, poste 5400.

.3 Système d'alarme et de protection incendie et extérieurs

.1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :

.1 être obstrués;

.2 être fermés ou arrêtés;

.3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que le CPI ou que le personnel désigné du CPI ait donné son autorisation.

.2 Sauf indication contraire du CPI ou de son personnel désigné, les bornes d'incendie et les réseaux de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

.4 Extincteurs

.1 L'Entrepreneur doit fournir, dans les proportions indiquées par le CPI ou son personnel désigné, les extincteurs portatifs nécessaires pour protéger le chantier et les installations de l'Entrepreneur en cas d'urgence.

.5 Obstruction des routes

.1 Informer à l'avance le CPI ou son personnel désigné de tout travail pouvant gêner l'intervention des services des incendies. Signaler notamment le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite, la mise en place de barrières ou le creusement de tranchées.

.6 Précautions relatives à l'usage du tabac

.1 Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs.

.7 Déchets et matériaux de rebut

.1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.

.2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut.

.3 Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut.

.1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.

.4 Entreposage

.1 Entreposer les déchets ou les matériaux huileux dans les aires de travail afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.

.2 Déposer les chiffons imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée dans des récipients approuvés, puis les éliminer selon les instructions prescrites au paragraphe 3.18.8.

.8 Liquides combustibles et inflammables

.1 Les liquides combustibles et inflammables doivent être manutentionnés, entreposés et utilisés conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.

.2 Il est permis de garder sur le chantier jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou

combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux doit être approuvé par le CPI ou le personnel désigné du CPI.

.3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables et combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.

.4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.

.5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C (naphte ou essence, par exemple).

.6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au service des incendies.

.9 Matières dangereuses

.1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques et/ou explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé, conformément aux exigences de l'édition en vigueur du Code national de prévention des incendies du Canada.

.2 Obtenir du CPI ou son personnel désigné une autorisation de travail pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant l'utilisation de radiateurs de chantier, des opérations de soudage, de coupage, de meulage et de brasage, l'utilisation de matériel fonctionnant à l'oxy-acétylène, à l'essence (c.-à-d., des scies, etc.) ou au propane ou encore l'utilisation de chalumeaux;

.3 Lorsque les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur sont exécutés dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le CPI ou son personnel désigné déterminera les zones où il y

a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'Entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le site, selon les modalités établies avec le CPI ou son personnel désigné lors de la réunion d'avant-projet.
.4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation dans les zones où des liquides inflammables, comme des vernis et des produits à base d'uréthane, sont utilisés. Informer le CPI ou son personnel désigné avant et après l'exécution de travaux nécessitant l'emploi de tels produits.

.10 Questions et/ou éclaircissements
.1 Toute demande d'éclaircissements ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie doit être transmise au CPI ou à son personnel désigné.

.11 Inspection de prévention des incendies
.1 Les inspections des lieux par le CPI ou son personnel désigné doivent être coordonnées par l'entremise du Responsable technique.
.2 Accorder au CPI ou à son personnel désigné le libre accès au chantier.
.3 Collaborer avec le CPI ou son personnel désigné au cours des inspections de sécurité-incendie périodiques des lieux.
.4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le CPI ou par son personnel désigné.

3.19 Nettoyage et achèvement des travaux

.1 L'Entrepreneur doit nettoyer le site conformément aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux régissant les exigences de protection environnementale.

.2 L'Entrepreneur doit garder le chantier des travaux propre en tout temps et ne permettre aucune accumulation de débris.

.3 Évacuer du chantier les matériaux en surplus, les matériaux de rebut et de déblais, l'outillage et le matériel et laisser les lieux propres à la satisfaction du Responsable technique.

ANNEXE G FRQUENCE DES INSPECTIONS pour W0114-11P047

CUISINE ET INERGEN

EMPLACEMENT	TYPE	BÂTIMENTS	nombre de systèmes	TYPE D'INSPECTION
COLLÈGE MILITAIRE ROYAL				
RMC 29	Cuisine	Mess des officiers et des cadres	1	semestrielle et annuelle
RMC 32	Cuisine	Salle Yeo	3	semestrielle et annuelle
RMC 67	Cuisine	NCSM CATARAQUI	1	semestrielle et annuelle
FORT FRONTENAC				
FF 03	Cuisine	Lasalle	5	semestrielle et annuelle
MCNAUGHTON				
A 31	Cuisine	Club de curling	1	semestrielle et annuelle
B 52	Cuisine	Mess des adjudants et des sergents	1	semestrielle et annuelle
B 53	Cuisine	Mess des caporaux et des soldats	1	semestrielle et annuelle
C 43	Inergen	USTIB	1	semestrielle et annuelle
E 36	Inergen	1re Escadre	1	semestrielle et annuelle
E 37	Inergen	RTIFC	1	semestrielle et annuelle
VIMY				
VB 31	Cuisine	SMMC	4	semestrielle et annuelle
VC 1	Cuisine	Mess des officiers	3	semestrielle et annuelle

SYSTÈMES DE GICLEURS SOUS EAU

EMPLACEMENT	TYPE	BÂTIMENTS	nombre de systèmes	type d'inspection
COLLÈGE MILITAIRE ROYAL				
RMC 09	sous eau	CARRÉ RIDOUT	1	trimestrielle et annuelle
RMC 15	sous eau	CURRIE	1	trimestrielle et annuelle
RMC 16	sous eau	MACKENZIE	1	trimestrielle et annuelle
RMC 23	sous eau	COLONNE MONTANTE N° 1 DE LA FRÉGATE DE PIERRE, 1er ÉTAGE	3	trimestrielle et annuelle
RMC 25	sous eau	Sous-sol	1	trimestrielle et annuelle
RMC 31	sous eau	Haldimand	1	trimestrielle et annuelle
RMC 34	sous eau	Mis en service en 2012	1	trimestrielle et annuelle
RMC 33	sous eau	FORT LASALLE	1	trimestrielle et annuelle
RMC 65	sous eau	SALLE D'ENTRAÎNEMENT	4	trimestrielle et annuelle
RMC 67	sous eau	NCSM CATARAQUI	1	trimestrielle et annuelle
RMC 68	sous eau	Entrepôt d'approvisionnement	1	trimestrielle et annuelle
RMC 69	sous eau	Modules 1 et 2	2	trimestrielle et annuelle
RMC 69	sous eau	Module 3 en construction en 2015	1	trimestrielle et annuelle
RMC 69	sous eau	Module 4 en construction en 2014	1	trimestrielle et annuelle
RMC 69	sous eau	Module 5 en construction en 2013	1	trimestrielle et annuelle
RMC 71	sous eau	en construction	1	trimestrielle et annuelle
RMC 81	sous eau	Fort Sauvé	1	trimestrielle et annuelle
RMC 86	sous eau	Fort Brant	1	trimestrielle et annuelle
RMC 86	sous eau	Fenêtres	1	trimestrielle et annuelle
RMC 89	sous eau	Birchall	1	trimestrielle et annuelle
RMC 92	sous eau	Occupation temporaire	1	trimestrielle et annuelle

SYSTÈMES DE GICLEURS SOUS EAU

EMPLACEMENT	TYPE	BÂTIMENTS	nombre de systèmes	type d'inspection
FORT FRONTENAC				
FF 03	sous eau	Lasalle	1	trimestrielle et annuelle
FF 05	sous eau	Bloc De Noyan	1	trimestrielle et annuelle
FF 10	sous eau	Salle Normandie	1	trimestrielle et annuelle
FORT HENRY HEIGHT				
R 26	sous eau	CENTRE COMMUNAUTAIRE (Batoche)	1	trimestrielle et annuelle
R 86	sous eau	CENTRE COMMERCIAL CANEX	1	trimestrielle et annuelle
MCNAUGHTON				
A 28	sous eau	POLICE MILITAIRE	1	trimestrielle et annuelle
C 36	sous eau	SERVICE D'APPROVISIONNEMENT ET SCTM	1	trimestrielle et annuelle
D 41	sous eau	SERVICE D'ENTRETIEN DU GOLF	1	trimestrielle et annuelle
E 30	sous eau	SALLE DU RÉGIMENT	4	trimestrielle et annuelle
E 32	sous eau	ROUTES ET TERRAINS	1	trimestrielle et annuelle
E 34	sous eau	ESC GE	1	trimestrielle et annuelle
E 36	sous eau	1re Escadre	1	trimestrielle et annuelle
E 37	sous eau	RTIFC	4	trimestrielle et annuelle
E 40	sous eau	Centre médical	1	trimestrielle et annuelle
H 67	sous eau	MUSÉE	1	trimestrielle et annuelle
H 69	sous eau	Poste de contrôle du champ de tir	1	trimestrielle et annuelle
VIMY				
VA 31	sous eau	Centre de simulation militaire	1	trimestrielle et annuelle
VA 32	sous eau	MAGASIN DE VÊTEMENTS	1	trimestrielle et annuelle
VB 31	sous eau	SMMC	3	trimestrielle et annuelle
VC 21	sous eau	ENTREPÔT	1	trimestrielle et annuelle
VC 52	sous eau	escalier central du comble	1	trimestrielle et annuelle
VC 53	sous eau	En construction en 2013	1	trimestrielle et annuelle
VC 56	sous eau	FORMATION DE TROUPE DE POSEURS DE LIGNES	1	trimestrielle et annuelle

SYSTÈMES DE GICLEURS SOUS AIR

EMPLACEMENT	TYPE	BÂTIMENTS	nombre de systèmes	type d'inspection
COLLÈGE MILITAIRE ROYAL				
RMC 23	sous air	Fort Frederic	1	trimestrielle et annuelle
RMC 34	sous air	Mis en service en 2012	1	trimestrielle et annuelle
RMC 33	sous air	comble du FORT LASALLE	1	trimestrielle et annuelle
RMC 81	sous air	salle d'entretien ménager, 4e étage, Fort Sauvé	1	trimestrielle et annuelle
RMC 86	sous air	Fort Brant	1	trimestrielle et annuelle
RMC 89	sous air	Birchall	2	trimestrielle et annuelle
FORT FRONTENAC				
FF 03	sous air	Lasalle	2	trimestrielle et annuelle
FF 05	sous air	Bloc De Noyan	1	trimestrielle et annuelle

SYSTÈMES DE GICLEURS SOUS AIR

EMPLACEMENT	TYPE	BÂTIMENTS	nombre de systèmes	type d'inspection
MCNAUGHTON				
C 36	sous air	SERVICE D'APPROVISIONNEMENT ET SCTM	1	trimestrielle et annuelle
D 41	sous air	ENTRETIEN DE GOLF	1	trimestrielle et annuelle
E 30	sous air	Systèmes n° 4 et n° 3, Régiment	1	trimestrielle et annuelle
E 32	sous air	Routes et terrains de la Baie 1	1	trimestrielle et annuelle
E 43	sous air	Génie construction, K-Span	1	trimestrielle et annuelle
E 44	sous air	K-Span du NCSM Ontario	1	trimestrielle et annuelle
E 45	sous air	RTIFC, K-Span, sans alimentation en eau	1	trimestrielle et annuelle
H 39	sous air	Dépôt du Génie construction, en construction	1	trimestrielle et annuelle
H 40	sous air	Dépôt du Génie construction, en construction	1	trimestrielle et annuelle
H 41	sous air	Dépôt du Génie construction, en construction	1	trimestrielle et annuelle
H 42	sous air	Dépôt du Génie construction, en construction	1	trimestrielle et annuelle
H 69	sous air	Poste de contrôle du champ de tir	1	trimestrielle et annuelle
H 71	sous air	Colonne montante n° 1 de l'abri pour les troupes	2	trimestrielle et annuelle
VIMY				
VB 31	sous air	SMMC	1	trimestrielle et annuelle
VC 52	sous air	escalier central du comble	1	trimestrielle et annuelle
VC 53	sous air	en construction	1	trimestrielle et annuelle

SYSTÈMES DE GICLEURS À PRÉACTION

EMPLACEMENT	TYPE	BÂTIMENTS	nombre de systèmes	type d'inspection
VIMY				
VC 31A	à préaction	Bâtiment du Centre de contrôle aérien tactique	3	trimestrielle et annuelle
COLLÈGE MILITAIRE ROYAL				
RMC 31	à préaction	Haldimand	1	trimestrielle et annuelle

RÉSEAUX DE CANALISATIONS

EMPLACEMENT	TYPE	BÂTIMENTS	nombre de systèmes	type d'inspection
VIMY				
VA 31	canalisations	Centre de simulation militaire	6	annuelle
VA 32	canalisations	magasin de vêtements de la base	3	annuelle
VB 01	canalisations	Logements	6	annuelle
VB 06	canalisations	Logements	8	annuelle
VB 07	canalisations	Logements	8	annuelle
VB 16	canalisations	QG EECFC	6	annuelle
VB 17	canalisations	Salle d'exercice/ Centre d'AV	2	annuelle
VB 24	canalisations	Centre de service de véhicules	2	annuelle
VC 01	canalisations	Mess des officiers	7	annuelle
VC 21	canalisations	Entrepôt de la Base	2	annuelle
VC 30	canalisations	formation de l'EECFC	2	annuelle
VC 31	canalisations	formation de l'EECFC	18	annuelle

SYSTÈMES DE CANALISATIONS

EMPLACEMENT	TYPE	BÂTIMENTS	nombre de systèmes	type d'inspection
COLLÈGE MILITAIRE ROYAL				
RMC 13	canalisations	Bibliothèque et bureaux	12	annuelle
RMC 15	canalisations	Administration et bureaux	4	annuelle
RMC 16	canalisations	Administration	10	annuelle
RMC 23	canalisations	Logements	11	annuelle
RMC 29	canalisations	Mess des officiers et cadres	3	annuelle
RMC 31	canalisations	Logements	12	annuelle
RMC 32	canalisations	Salle à manger et mess	17	annuelle
RMC 33	canalisations	Logements	12	annuelle
RMC 34	canalisations	Logements	12	annuelle
RMC 36	canalisations	Entreposage / Environnement	1	annuelle
RMC 55	canalisations	Bureaux administratifs	2	annuelle
RMC 60	canalisations	Édifice de formation de CEMTFT	4	annuelle
RMC 61	canalisations	Aréna Constantine	2	annuelle
RMC 62	canalisations	Bureaux et laboratoires	2	annuelle
RMC 65	canalisations	centre sportif communautaire des militaires de Kingston	11	annuelle
RMC 69	canalisations	Édifice Sawyer	16	annuelle
RMC 71	canalisations	Édifice Girouard	23	annuelle
MCNAUGHTON				
A 26	canalisations	Centre de formation	2	annuelle
A 27	canalisations	Salle d'exercices Thompson	2	annuelle
A 28	canalisations	Centre de sécurité de la base	3	annuelle
A 33	canalisations	Terminal de la base	2	annuelle
B 37	canalisations	Logements	8	annuelle
B 38	canalisations	Centre de formation de l'Édifice Grant	12	annuelle
B 39	canalisations	Logements	9	annuelle
B 53	canalisations	Mess des caporaux et soldats	4	annuelle
B 54	canalisations	Logements	4	annuelle
B 55	canalisations	Logements	4	annuelle
B 58	canalisations	Logements	2	annuelle
B 59	canalisations	Logements	2	annuelle
B 69	canalisations	Édifice Gloucester	6	annuelle
B 76	canalisations	Logements	5	annuelle
B 77	canalisations	Logements	8	annuelle
B 62	canalisations	Hôpital de la base	18	annuelle
C 36	canalisations	SCTM / Approvisionnement	2	annuelle
E 32	canalisations	Routes et terrains	2	annuelle
H 55	canalisations	QG de la base	8	annuelle

SYSTÈMES DE CANALISATIONS

EMPLACEMENT	TYPE	BÂTIMENTS	nombre de systèmes	type d'inspection
FORT FRONTENAC				
FF 04	canalisations	Mess / Logements	1	annuelle
FF 10	canalisations	Édifice Normandie	4	annuelle
FORT HENRY HEIGHTS				
R 15	canalisations	École Lundy Lane	9	annuelle
R 21	canalisations	Chapelle catholique	1	annuelle
R 22	canalisations	Chapelle protestante	1	annuelle
R 23	canalisations	École Niagara Park	7	annuelle
R 26	canalisations	Centre communautire Batoche	5	annuelle
R 86	canalisations	Centre commercial Canex	1	annuelle
À L'EXTÉRIEUR DE LA BASE				
KA	canalisations	Manège militaire de Kingston	4	annuelle
BA	canalisations	Manège militaire de Brockville	2	annuelle